

# 道銀ビジネスWEBサービス各種パスワード変更依頼書

年 月 日

北海道銀行 御中

住所	契約口座届出印
氏名	

当社(私)は、「道銀ビジネスWEBサービス」の取引規定を承諾のうえ、下記のとおり依頼します。  
なお、本件に関しまして当社(私)がその責任に任じ、貴行にはご迷惑をおかけいたしません。

1. お申込代表口座 ※関連利用口座での依頼はできません。ログイン代表口座をご記入ください。

店番号	科目 (該当する科目に「○」)	口座番号
	普通・当座	

2. 本人確認方法  
(ご利用の方法に「○」をつけてください)

<input type="checkbox"/>	電子証明書方式
<input type="checkbox"/>	ID・パスワード方式

3. ご依頼内容

**ID 初期化\***

\* マスターユーザの「ログインID」・「ログインパスワード」・「確認用パスワード」の初期化および(本人確認方法が電子証明書方式の場合)電子証明書の失効を行います。

「初回パスワード」を同時に変更する

※ 変更を希望する場合チェックのうえ、用紙下部の「初回パスワード記入欄」に数字4桁をご記入ください。

◆ 初回パスワードとは

※ 新規申込時に【道銀ビジネスWEBリアルサービス取扱依頼書(お客様控)】または【道銀ビジネスWEBスマートサービス利用申込書(お客様控)】に記入いただいた4桁です。  
申込後「初回パスワード」の変更手続きをされた場合は、最新のものが有効です。

※ 「初回パスワード」のみを変更される場合はこちらの用紙ではお手続きできません。

【道銀ビジネスWEBリアルサービス取扱依頼書(スマートプランのお客様は道銀ビジネスWEBスマートサービス利用申込書)】をご提出ください。用紙は窓口にてご用意しております。

※ご注意 「初回パスワード」の変更をご依頼されたときは、本依頼書の【写】をお取りいただき、管理者の方が大切に保管してください。

取扱店使用欄

支店名(または受付店名) (内線番号)

送達管理行内FAX依頼時(送信前に押印のこと)  
【案件種別→行内FAX 店番:093 枝番:1】

検印	係印	印鑑照合	依頼日	検印	係印

- 取引店は印鑑照合後、依頼日・係印・検印を押印しEB(ダイレクトバンキングセンター)へ送達管理にて行内FAXする。
- 「初回パスワード」欄に記載がある場合、すべての処理完了後【切り取り線】より切り離し、1年間保管する。パスワードが店舗内に残ることのないよう、取扱いには注意のこと。
- ◆ 僚店受付分は、処理完了後速やかに取扱店へ送付し、取扱店は依頼書到着後通常どおり保管する。EB(ダイレクトバンキングセンター)へ再度行内FAXしないよう注意のこと。

EB(ダイレクトバンキングセンター)使用欄

受信確認	処理日	検印	係印

支店連絡記録

時	分	連絡相手名

【取扱店用切り取り線】

**「初回パスワード」記入欄**

【取扱店用切り取り線】

初回パスワードを変更される場合はこちらにご記入ください。

--	--	--	--

※「0000」「9999」以外の数字4桁での記入をお願いします。

保存期限 1年

[EB20230401]